

Règlement des commissions de coordination des contrats de quartier

LC 21 541



Adopté par le Conseil administratif le 26 mars 2014

Entrée en vigueur le 27 mars 2014

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

Art. 1 Dénomination

Pour chaque contrat de quartier, il est créé une commission de coordination spécifique (ci-après : la commission).

Art. 2 Mission

¹ Dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un contrat de quartier, les missions de la commission sont de :

- favoriser la participation des usager-ère-s à l'évolution de leur cadre de vie en offrant les conditions favorables à l'écoute, au recueil et à la mise en débat des propositions émanant des gens qui habitent et/ou travaillent dans le quartier ;
- offrir une interface d'échange avec la Ville de Genève (autorités et administration municipale) sur les enjeux relatifs au quartier ;
- établir des propositions formalisées dans une feuille de route sur tous les sujets qui concernent le territoire du contrat sur la base d'un diagnostic partagé.

² L'objectif fondamental de cette commission s'inscrit dans une volonté de développement de la démocratie de proximité. Toutefois, la commission ne peut pas se substituer aux autorités municipales ou cantonales compétentes.

³ La commission est un lieu d'information, de consultation, de concertation et de proposition qui favorise les échanges entre les personnes qui habitent et/ou travaillent dans le quartier d'une part, et les représentant-e-s de l'administration municipale, d'autre part. La commission devra constamment privilégier l'intérêt général et rechercher le consensus.

⁴ La commission ne peut pas constituer le relais pour traiter des demandes individuelles ou collectives relatives à des intérêts particuliers.

Art. 3 Compétences

La commission a pour tâches :

- de constituer et superviser des groupes de travail selon les thématiques identifiées comme prioritaires pour le quartier. Ces groupes seront chargés de passer en revue les besoins et d'envisager des solutions concrètes et réalisables ;
- de soumettre au Conseil administratif, dans un délai de 6 à 9 mois après le lancement du contrat de quartier, une feuille de route pour le quartier comprenant un diagnostic synthétique et des propositions d'actions, sur la base des travaux des groupes cités au point « a » ;
- de mobiliser les acteurs du quartier et de l'administration municipale ;
- d'assurer la communication sur le processus à la fois dans le quartier et auprès de tous les partenaires concernés (affiches, journal, newsletters, site internet du contrat de quartier, etc.) ;

- e) d'organiser au moins un événement formel d'information sur le processus en cours (conférence de quartier ou autre forme de rencontre) par année ;
- f) d'assurer le suivi des actions une fois la feuille de route validée par le Conseil administratif ;
- g) de produire une évaluation qualitative régulière du dispositif et de l'avancement de sa mise en œuvre.

Art. 4 Composition et désignation des membres

¹ La commission est une structure paritaire mixte composée de 6 à 10 membres, dont 3 à 5 représentant-e-s de l'administration municipale et 3 à 5 délégué-e-s du quartier.

² Sous réserve de l'article 6 alinéa 1 du présent règlement, les représentant-e-s de l'administration municipale sont désigné-e-s par le comité de pilotage des contrats de quartier institué par le Conseil administratif (ci-après : le comité de pilotage).

³ Les délégué-e-s du quartier sont élu-e-s lors de la première conférence de quartier organisée par le comité de pilotage et pour toute la durée du contrat de quartier.

⁴ Toute personne majeure domiciliée ou exerçant une activité sur le territoire du quartier peut présenter sa candidature à l'élection des délégué-e-s du quartier.

⁵ La diversité présente dans les quartiers devra autant que possible être reflétée au sein de la commission.

⁶ La recherche et le maintien d'une composition équilibrée de la commission (habitant-e-s, commerçant-e-s, individus, associations d'intérêt, hommes, femmes, jeunes, aînés) fait partie intégrante des tâches incombant aux membres ainsi qu'à tous les participants au processus.

⁷ Tout membre qui se trouve dans l'impossibilité de continuer à exercer son mandat en avertit immédiatement l'ensemble des autres membres. Lorsqu'un-e membre de la commission est démissionnaire, il-elle doit être remplacé-e lors d'une prochaine conférence de quartier.

⁸ La commission élit dès sa première séance, en son sein, un-e président-e qui ne pourra être qu'un-e délégué-e du quartier et non pas un-e représentant-e de l'administration municipale. Le mandat de présidence est de 6 mois au minimum, renouvelable pour une même personne ou tournant parmi les délégué-e-s du quartier.

Art. 5 Rôle du-de la président-e

¹ Le-la président-e de la commission préside les séances de la commission et dirige les débats, prépare l'ordre du jour et convoque les membres de la commission au moins tous les 3 mois.

² Il-elle préside les conférences de quartier.

³ En cas d'égalité des voix, il-elle y détient une voix prépondérante.

⁴ En cas d'empêchement temporaire du-de la président-e, la commission nomme un-e vice-président-e pour le-la remplacer.

Art. 6 Rôle du-de la coordinateur-trice

¹ Le Conseil administratif désigne un-e coordinateur-trice pour chaque contrat de quartier. Ce dernier ou cette dernière est membre d'office de la commission idoine et siège en qualité de représentant-e de l'administration municipale.

² Le-la coordinateur-trice est l'intermédiaire principal entre la commission et le comité de pilotage. Il-elle facilite la collaboration entre les instances.

³ Il-elle simplifie le travail de la commission en lui facilitant un accès aux informations au sein de l'administration municipale.

⁴ Il-elle assure le suivi des objectifs fixés dans la feuille de route.

⁵ Il-elle alerte le ou la président-e en cas de dysfonctionnement et en informe le comité de pilotage.

Art. 7 Rôle des représentant-e-s de l'administration municipale

¹ Les représentant-e-s de l'administration municipale participent régulièrement aux séances pendant la phase de diagnostic, au cours de laquelle ils pourront être également appelés à prendre part à des séances des groupes de travail.

² Lors de la phase de réalisation, suite à la validation de la feuille de route, la fréquence de leur participation sera réévaluée avec le-la coordinateur-trice.

³ Les représentant-e-s de l'administration municipale ont comme tâches principales :

- a) de mettre leur expertise technique au service des habitant-e-s/usager-ères dans l'élaboration du diagnostic des besoins et de la priorisation des projets ;
- b) d'expliquer le fonctionnement de l'administration municipale à la population ;
- c) de servir de relais avec leurs services respectifs pour une meilleure transmission des informations au sein du contrat de quartier.

Art. 8 Accompagnement méthodologique de la commission

¹ Les unités d'action communautaire sont mandatées par la Ville de Genève pour assurer la prise en charge de la méthodologie encadrant le processus.

² Les délégué-e-s des unités d'action communautaire soutiennent le-la coordinateur-trice et sont responsables de l'accompagnement participatif.

³ Les unités d'action communautaire renforcent l'ouverture et la diversité de la commission et des groupes de travail en recherchant, de manière continue, de nouveaux participants et en supervisant la bonne tenue des débats.

⁴ Elles soutiennent et conseillent les membres de la commission dans différentes tâches, de la rédaction de documents ou d'outils de communication à l'animation des groupes.

⁵ Elles assurent, via leur secrétariat, le soutien au bon fonctionnement administratif de la commission.

⁶ Les délégué-e-s des unités d'action communautaire n'ont pas le droit de vote au sein de la commission.

Art. 9 Fonctionnement et moyens de la commission

¹ La commission se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins 4 fois par an. Elle établit des comptes rendus de séance, mis à disposition du comité de pilotage.

² Les décisions se prennent de préférence par consensus mais peuvent se prendre à la majorité simple des membres présents.

³ La commission peut auditionner des expert-e-s selon les problématiques traitées.

⁴ La Ville de Genève met à disposition de la commission des locaux pour ses réunions.

⁵ Le matériel et les frais de communication en lien avec les missions de la commission sont pris en charge par la Ville de Genève dans le cadre des budgets disponibles. A cette fin, la commission établit des propositions et les soumet au comité de pilotage pour validation.

Art. 10 Dissolution de la commission et fin d'un contrat de quartier

¹ La commission est dissoute dans l'un des 3 cas suivants :

- a) le contrat de quartier arrive à son échéance.
- b) si au bout de 9 mois après sa mise en place, aucune feuille de route n'est proposée au Conseil administratif ;
- c) si la feuille de route présentée au Conseil administratif n'est pas validée par celui-ci, la commission dispose de 3 mois pour présenter une nouvelle version ; en cas de nouveau refus de validation, la commission est dissoute.

² La dissolution de la commission met, de fait, un terme au contrat de quartier.

Art. 11 Dispositions finales

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 27 mars 2014.

² Le règlement de fonctionnement de la commission de coordination de quartier du 25 février 2009 est abrogé.